



Appel à propositions en 2 phases

Dans une première phase, soumission de la note conceptuelle et dans une deuxième phase, si retenu, soumission de la proposition.

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

UNIS POUR L'EGALITE DES GENRES

<COD21004>

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : COD21004-10007

Date limite de soumission des notes conceptuelles : 16 Octobre 2023

Date limite de soumission des propositions : 20 Novembre 2023

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions en deux phases. Dans un premier temps, seules les notes conceptuelles doivent être soumises pour évaluation. Après évaluation des notes conceptuelles y incluse la recevabilité des demandeurs, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition. Par la suite, l'évaluation des propositions effectivement reçues des demandeurs sera effectuée pour les demandeurs présélectionnés.

Table des matières

1 LUTTE CONTRE LES VBG DANS LES PROVINCES DU KASAI ET DE L'ITURI EN RDC.....	4
1.1 Contexte.....	4
1.2 Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	4
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	5
2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	5
2.1 Critères liés à la recevabilité	5
2.1.1 Recevabilité des demandeurs.....	6
2.1.2 Associés et contractants.....	6
2.1.3 Actions recevables: pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée?	7
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?.....	10
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre	12
2.2.1 Contenu de la note conceptuelle.....	12
2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?	13
2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle	13
2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle	13
2.2.5 Propositions	13
2.2.6 Où et comment envoyer les propositions?	14
2.2.7 Date limite de soumission des propositions	14
2.2.8 Autres renseignements sur les propositions	14
2.3 Évaluation et sélection des demandes.....	15
2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante	17
2.4.1 Contenu de la décision	17
2.4.2 Calendrier indicatif.....	17
2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	18
2.5.1 Contrats de mise en œuvre	18
2.5.2 Compte bancaire distinct.....	18
2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel.	19
2.5.4 Transparence.....	19
3 LISTE DES ANNEXES	20

1 LUTTE CONTRE LES VBG DANS LES PROVINCES DU KASAI ET DE L'ITURI EN RDC

1.1 CONTEXTE

La Représentation d'Enabel en RDC a été invitée par la délégation de l'Union Européenne à Kinshasa à proposer une offre technique de mise en œuvre des objectifs spécifiques 2 et 3 de l'Action « Unis pour l'égalité des genres ». Cette Action aura des axes opérationnels sur les domaines de formation-emploi-insertion avec une attention marquée pour l'équité des genres ; et sur la lutte contre les violences basées sur le genre (VBG) à travers la prévention, la sensibilisation et une prise en charge holistique des victimes et survivant.e.s des VBG.

Cette action entend soutenir le gouvernement de la RDC dans ses efforts à assurer une stabilité socio-économique en faveur des populations dans les provinces où la Mission de l'Organisation des Nations-Unies pour la stabilisation en RDC (MONUSCO) se retire, en particulier la province du Kasai (Tshikapa) puis la Province de l'Ituri plus tard.

En effet, Enabel mène depuis 2016, un Projet de Lutte contre les Violences Sexuelles – PLVS, dans le cadre de son portefeuille bilatéral, qui a connu par des augmentations budgétaires successives, des évolutions en termes de concepts stratégiques, d'impact recherché et de zones géographiques ciblées sur base d'apprentissages successifs. Dans sa forme évoluée, cette intervention couvre les provinces du Sud-Ubangi, de Kinshasa et de la Tshopo mais prend également un ancrage fort au niveau central afin de contribuer aussi stratégiquement à l'atteinte des résultats fixés par le gouvernement congolais dans son plan d'action national de la Campagne Tolérance zéro immédiate.

C'est fort de ce positionnement, qu'Enabel lance le présent appel à propositions, élargissant d'une part, sa zone d'intervention, et recherchant d'autre part, un renforcement des acteurs sectoriels à travers des partenariats cadrés.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'objectif général du présent appel à propositions est de contribuer à l'éradication des VBG en RDC, notamment en renforçant l'autonomie socio-économique et le leadership politique des femmes dans le pays.

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à propositions sont :

- 1) Renforcer l'autonomie socio-économique des femmes et le leadership des femmes dans les provinces de l'Ituri et du Kasai ;
- 2) Renforcer l'environnement protecteur des femmes dans la province de l'Ituri.

Les **résultats attendus** sont :

- A. Quant à l'autonomisation socio-économique des femmes
 - Les compétences socio-professionnelles des femmes, principalement, mais aussi celles des jeunes, filles ou garçons, sont renforcées ;
 - Le nombre de femmes, prioritairement, et plus largement, de jeunes filles ou garçons, ayant un emploi ou auto-emploi augmente ainsi que leur revenu mensuel
 - Les services publics sont renforcés dans leur rôle de coordination du domaine de l'autonomisation des femmes.
- B. Quant au leadership des femmes
 - Dans des contextes inclusifs, d'hommes et de femmes, le leadership des femmes est renforcé.
- C. Quant à l'environnement protecteur des femmes (exclusif à la province de l'Ituri)
 - Les communautés s'approprient la lutte contre les VBG et la mettent en œuvre ;

- Un mécanisme de réponse rapide est opérationnel et efficace ;
- Les victimes et survivant(e)s des VBG ont accès à une prise en charge holistique ;
- Les services publics sont renforcés dans leur rôle de coordination du domaine de la prévention, sensibilisation et de la prise en charge holistique des victimes et survivant(e)s des VBG.

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 3 390 000 EUR répartis en trois lots géographiques et thématiques. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Les montants indicatifs sont définis comme ci-après sur les provinces ciblées et par lot :

- Ituri :
 - Lot a: Autonomisation socio-économique de la femme et Leadership féminin : 1.130.000 EUR
 - Lot b: Environnement protecteur des femmes : 1.130.000 EUR
- Kasaï :
 - Lot c: Autonomisation socio-économique de la femme et Leadership féminin : 1.130.000 EUR

Si l'enveloppe financière indiquée pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'autorité contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à un autre lot.

Montant des subsides

Toute demande de subside dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre 800.000 Eur et 1.130.000 Eur pour chacun des lots

Durant l'exécution, Enabel se réserve le droit de modifier les montants minimum et maximum applicables aux demandes et d'octroyer des montants supplémentaires aux bénéficiaires s'étant vu octroyer des subsides dans le cadre de cet appel à proposition.

2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ

Il existe trois séries de critères liés à la recevabilité, qui concernent respectivement:

- (1) Les acteurs:
 - le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (2.1.1)
- (2) Les actions:
 - les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3):
- (3) Les coûts:
 - les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (2.1.4).

2.1.1 Recevabilité des demandeurs

Demandeur

(1) Pour pouvoir prétendre à des subsides, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- A. être une personne morale ; **et**
- B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; **ou** une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire ;
- C. être établi ou représenté en République Démocratique du Congo,
- D. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- E. Avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent appel à propositions ;
- F. Pouvoir justifier d'expériences précédentes de cinq (5) ans au moins avec un bailleur de fonds international en lien avec les thématiques de Violences Sexuelles, Droits humains, Formation professionnelle, Education.
- G. Avoir déjà géré un contrat équivalent à 50% du montant demandé (une attestation de bonne fin signée par le bailleur est requise et en constituera la preuve) ;
- H. Disposer d'états financiers certifiés par un organisme indépendant (auditeur ou commissaire aux comptes). Ces états ne peuvent pas remonter à plus de 2 ans ;

(2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire de subsides s'il se trouve dans une des situations d'exclusion décrites dans l'annexe VII du modèle de convention de subsides fourni en annexe E de ces lignes directrices.

À la partie A, section 1.3.5 du dossier de demande de subsides («déclaration du demandeur»), le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans une de ces situations et qu'il sera en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

- FICHE D'ENTITÉ LÉGALE
- FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIÈRE
- Documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion

Le demandeur ne peut pas se présenter avec un (des) codemandeur(s) sous cet appel à propositions.

Si des subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l'annexe E (Convention de subsides). Le bénéficiaire-contractant est l'interlocuteur principal de l'autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom, il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

2.1.2 Associés et contractants

Les personnes suivantes n'ont pas à signer la déclaration «mandat»:

- Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier des subsides, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 2.7, du dossier de demande de subsides, intitulée «Associés du demandeur participant à l'action».

- Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés à des contractants. Les associés ne peuvent pas être en même temps des contractants (services, travaux, équipements) du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si le bénéficiaire contractant est de nature public) ou aux règles énoncées à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides (si le bénéficiaire contractant est de nature privée).

2.1.3 Actions recevables: pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 24 mois, ni excéder 30 mois.

Secteurs ou thèmes

- Lutte contre les violences basées sur le genre
- L'autonomisation socio-économique des femmes
- Le renforcement du leadership féminin
- La prise en charge des victimes des violences sexuelles
- La promotion de l'équité des genres

Groupes cibles

Respectivement, d'abord pour les lots a et b, ensuite pour le lot c :

- Les femmes et jeunes filles de la ville de Bunia et zone périphérique.
- Les femmes et jeunes filles de la ville de Tshikapa et zone périphérique.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en République Démocratique du Congo dans les provinces de l'Ituri (Bunia) et du Kasai (Tshikapa).

Types d'action

- Le renforcement des compétences socio-professionnelles des femmes et des jeunes ;
- La mise à l'emploi et auto-emploi des femmes et des jeunes, filles ou garçons, sur des filières porteuses avec mesures d'accompagnement d'accroissement des revenus ;
- Le renforcement du leadership féminin, de la masculinité positive ;
- La campagne de sensibilisation communautaire pour une culture d'équité des genres.

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- Actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- Actions dont la portée contrarie l'épanouissement des hommes et des jeunes garçons.

Les actions ayant une approche portant les valeurs suivantes sont encouragées :

- Agir en construisant sur ce qui existe
- Renforcer la cohésion sociale dans les villes
- Participer à la protection de l'environnement
- Contribuer à l'adaptation au changement climatique
- Concourir à la consolidation de l'Etat des droits et de la Démocratie.

Types d'activités

Sans être limitatifs, les activités suivantes peuvent bénéficier d'un financement dans le cadre de la présente invitation :

A. Lots a et b

- ❖ Renforcer techniquement et matériellement des centres de formation publics ou privés en ce y compris :
 - Analyse des besoins spécifiques des centres de formation,
 - Distribution d'équipements et de consommables pour la formation,
 - Intégration du système numérique de collecte des données aux organisations sélectionnées,
 - Ateliers organisés par l'Action pour renforcer les capacités des partenaires,
 - Mise en place du dispositif de formation et d'accompagnement à l'insertion avec les ONG locales,
 - Renforcement matériel des centres de formation,
 - Activités transversales et d'échanges d'expériences.
- ❖ Réaliser les constructions ou réhabilitations de lieux de formation (si nécessaire)
 - Soutien éventuel non prioritaire à envisager au cas par cas
- ❖ Mettre en place des formations professionnelles pratiques et de courte et moyenne durées suivant l'approche sensible au genre et aux personnes vivant avec un handicap.
 - Partant des analyses de filières existantes, adapter l'offre de formation aux besoins du marché,
 - 2500 personnes formées et coachées en Ituri et 1500 personnes au Kasai via un programme d'accompagnement intégré d'une durée de 3 à maximum 9 mois.
 - Formation et stage sur le lieu de travail dans l'économie informelle.
 - Formation par alternance pratique et pertinente
 - Chantiers-écoles et Unités de production au sein des établissements
 - Dispositif de « Life Skills », activités centrées sur la résilience personnelle
 - Intégration de crèches ou garderies d'enfants pour les participantes aux formations, ainsi qu'une cantine.
- ❖ Soutenir la création et la structuration de partenariats entre les lieux de formation et le secteur privé.
 - Dispositif de formations alternées courtes répondant aux besoins sectoriels identifiés préalablement, avec des emplois conventionnés par les opérateurs économiques
 - Accompagnement et la supervision des acteurs d'autonomisation des femmes et hommes et leurs activités par la DIVI Genre
 - Renforcement du partenariat entre les lieux de formation et le secteur privé via les ateliers
 - Visites des lieux de formation et des entreprises
- ❖ Faciliter les stages d'apprentissage
 - Financement et mise en œuvre de différentes méthodes de stage
 - Intégration des différents types de stages dans l'offre de prestation formation/emploi.
- ❖ Accompagner les femmes, prioritairement, ainsi que les jeunes, filles ou garçons, dans la préparation de leur plan de gestion d'entreprise.
 - Renforcement des compétences entrepreneuriales
 - Apprentissage in vivo à partir du projet porté par les incubés,
 - Coaching de l'activité économique durable
 - Soutien aux projets d'activités génératrices de revenus et/ou de soutien à des entreprises résilientes portées par ce groupe vulnérable
 - Mise en place de plans de gestion d'entreprises sera intégrée dans le processus d'accompagnement à l'auto-emploi
 - Consolidation de la communauté des femmes entrepreneures, dans le domaine des nouvelles technologies
- ❖ Accompagner des initiatives visant l'entrepreneuriat, la structuration d'associations professionnelles et de coopératives de femmes ou mixtes et l'emploi salarié quand c'est possible

- Coaching pour professionnaliser les compétences des ONG qui accompagnent les participants avec des initiatives entrepreneuriales au niveau organisationnel
 - Mise en œuvre d'un dispositif d'accompagnement à l'emploi salarié en fonction des opportunités d'emploi
 - Organisation de concours de projets d'entrepreneuriat
 - Dispositif d'incubation avec les acteurs provinciaux chargé d'implémenter une dynamique et une offre de prestation intégrée d'accompagnement à l'auto-emploi, le plus souvent collective, en privilégiant une méthode « agile
 - Dispositif d'accompagnement intensif à l'emploi salarié : stage d'alternance en situation réelle de travail ; développement de compétences « Soft Skills » en lien avec le métier visé, prospections intensives et systématisées des entreprises
- ❖ Suivre la réinsertion économique des bénéficiaires
 - ❖ Organiser des séquences d'éducation civique des bénéficiaires avec un accent particulier sur la non-violence, la gestion des conflits, l'égalité du genre, le leadership des femmes, le respect de l'environnement, la masculinité positive et la planification familiale.
 - Formations croisées au développement de compétences techniques et professionnelles, qui renforceront spécifiquement la position sociale des participants aux programmes
 - ❖ Créer des espaces conviviaux et sûrs dans les lieux de formation appuyés, avec accompagnement social et psychotechnique.

B. Lot c

- ✚ Analyse anthropologique des facteurs historiques et socio-culturels qui, dans la communauté, sous-tendent la perception des droits des femmes et des VBG.
- ✚ Organisation de campagnes communautaires de sensibilisation et à la formation des autorités politiques, coutumières ou religieuses, fonctionnaires publics, acteurs de changement, en matière de droits des femmes et des jeunes filles, de masculinité positive et de lutte contre les VBG.
- ✚ Mise en réseau des acteurs de la société civile.
- ✚ Diffusion des émissions radio, audiovisuels et d'autres mécanismes de communication massive.
- ✚ Appui à des organisations locales, de type paraétatique, tels que comités locaux de développement, comités locaux de sécurité en matière de lutte contre les VBG
- ✚ Etablissement et/ou au renforcement d'un système de réponse rapide basé sur le réseau local de personnes focales (par SMS ou les appels téléphoniques), assurer la confidentialité et le respect de la vie privée des victimes et survivant(e)s
- ✚ Sensibilisation communautaire vers ce mécanisme et au renforcement de son utilisation effective.
- ✚ Renforcement des Centre Intégré des Services Multisectoriels - CISM existants et création de nouveaux centres dans les hôpitaux publics ne proposant pas encore un tel service.
- ✚ Rassurer les soins médicaux spécialisés pour la prise en charge immédiate des victimes et survivant(e)s ayant subi des VS.
- ✚ Formation des prestataires psycho-sociaux ; intégration systématique des soins psycho-sociaux dans les CISM (« One Stop Centres »).
- ✚ Organisation de visites à domicile et de la facilitation d'un dialogue intra et extrafamilial favorisant la réinsertion des victimes et survivant(e)s.
- ✚ Assurer le référencement des victimes et survivant(e)s des VBG pour la réinsertion socioéconomique.
- ✚ Renforcement du cadre de travail, de la performance technique de la Division du Genre et de la Division des Affaires Sociales pour mieux garantir leur rôle dans leur secteur correspondant
- ✚ Construction et/ou réhabilitation des infrastructures et fourniture des équipements pour les infrastructures de prise en charge des victimes des VBG

Subvention à des sous-bénéficiaires¹

Les demandeurs peuvent proposer des subventions à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action.

Le montant de ces subventions ne peut dépasser 60.000 EUR par sous-bénéficiaire.

L'octroi de subventions à des sous bénéficiaires ne peut pas être l'objectif principal de l'action.

Les demandeurs souhaitant redistribuer des subventions, doivent spécifier dans la section 2.2.1 du dossier de demande de subsides :

1. *La description des objectifs et résultats à atteindre avec ces subventions, les principes fondamentaux, les concepts clés, les mécanismes, les acteurs et leur rôle dans le processus de gestion ;*
2. *les critères et modalités d'allocation des subventions, les conditions d'accessibilité des sous-bénéficiaires, les conditions de recevabilité des sous-projets, les conditions d'éligibilité des activités, des coûts et des dépenses ;*
3. *les procédures et modalités d'instruction et d'attribution des demandes ;*
4. *le montant maximum pouvant être attribué par sous-bénéficiaire ;*
5. *les modalités de conventionnement/contractualisation avec les sous-bénéficiaires ;*
6. *les procédures et modalités de décaissement des ressources ;*
7. *les procédures et modalités de suivi technique et financier ;*
8. *les procédures et modalités de contrôle.*

Les sous bénéficiaires doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- A. être un acteur public ou
- B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ou;
- C. être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire et
- D. être un type spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public, autorité locale,
- E. être établi dans la province d'interventions ; et
- F. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le demandeur.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement par l'Union Européenne comme bailleur des fonds conformément aux lignes directrices de l'UE relatives à la communication et visibilité des actions extérieures financées par l'UE en vigueur

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions et par conséquent, il ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention de subsides par lot au titre du présent appel à propositions.

Chaque demande pour un lot doit faire objet d'un dossier de demande distinct pour un demandeur qui soumissionne à plus d'un lot.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par des subsides. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global des « coûts éligibles ».

¹ Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci:

- les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsidies (voir annexe E des présentes lignes directrices).

- les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels.

Le montant maximum des coûts de structure (somme des coûts de structure du bénéficiaire-contractant et des sous-bénéficiaires) reste identique (7% des coûts opérationnels du subsidie initial), qu'il y ait ou non subventions à des sous-bénéficiaires.

Les coûts de structure sont calculés sur la base de dépenses réelles. Une fois acceptés les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés. Enabel peut recourir à un organisme externe pour estimer les coûts de structure réels d'une organisation.

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'**avec l'autorisation écrite préalable** d'Enabel.

Apports en nature

Par «apports en nature», il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie au bénéficiaire-contractant. Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour le bénéficiaire-contractant, ils ne constituent pas des coûts éligibles.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement;

2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles;

3° les dettes et les intérêts débiteurs;

4° les créances douteuses;

5° les pertes de change;

6° les crédits à des tiers ;

7° les garanties et cautions ;

8° les coûts déjà pris en charge par un autre subsidie;

9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés;

10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée;

11° la sous-location de toute nature à soi-même;

12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action;

13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation;

14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté;

15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

Le demandeur transmet dans un premier temps uniquement la note conceptuelle et dans un deuxième temps, après notification de sa présélection, il transmet la proposition accompagnée des annexes requises

2.2.1 Contenu de la note conceptuelle

Les notes conceptuelles doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note conceptuelle figurant dans le dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A, Partie A).

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en français.

Dans la note conceptuelle, les demandeurs ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée à l'autorité contractante. Seuls les demandeurs invités à soumettre une proposition dans la seconde phase devront alors présenter un budget détaillé.

Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge ne pourra pas varier de plus de 15% par rapport à l'estimation initiale.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note conceptuelle peut aboutir à son rejet.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)². La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs, accompagnée des documents justificatifs demandés.
3. Document justifiant d'une expérience précédente de cinq (5) ans au moins avec un bailleur de fonds international en lien avec les thématiques de Violences Sexuelles, Droits humains, Formation professionnelle, Education.
4. Une attestation de bonne fin signée par le bailleur et qui justifie la gestion par le demandeur d'un contrat équivalent à 50% du montant demandé.

² Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.

2.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle ainsi que les documents qui l'accompagnent renseignés au point 2.2.1 sont à soumettre via le lien Submit ci-après : <https://submit.link/20I>

Les notes conceptuelles envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur note conceptuelle est complète. Les notes conceptuelles incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle

La date limite de soumission des notes conceptuelles est fixée au mardi 16/10/2023 à 12H00 (GMT+1) telle que prouvé par la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée en date du 18 septembre 2023 de 9h00 à 10h30, heure de Kinshasa (GMT+1) **soit 10h00 à 11h30 fuseau Bunia/Tshikapa** et accessible via Microsoft Teams en suivant le lien <https://msteams.link/YB94>. A la même date et heure, les personnes se trouvant à Bunia, Tshikapa, Kinshasa ou ailleurs pourront y participer physiquement ou par vidéoconférence aux adresses ci-dessous :

- Bunia: n°2, avenue Maniema, Q/basoko, commune Mbunya, ville de Bunia/Ituri
- Tshikapa: n°4, avenue Taba, commune de Kanzala, ville de Tshikapa/Kasaï, (Ref. Chez la Rose)
- Kinshasa: n°133, Boulevard du 30 Juin, Commune de la Goma, ville de Kinshasa

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 18 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles, à l'adresse ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions : **"COD21004-10007-Unis pour l'égalité des genres"**. Les réponses aux questions adressées seront rendues endéans cinq jours calendriers, à compter de la date de leur introduction.

Adresses de courrier électronique : jocelyne.murhonyi@enabel.be

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité "des demandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques.

Les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site Web Enabel. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.2.5 Propositions

Les demandeurs invités à soumettre une proposition à la suite de la présélection de leurs notes conceptuelles doivent le faire à l'aide de la partie B du dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de proposition et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les éléments énoncés dans la note conceptuelle ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de 15% par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition dans la même langue que celle de leur note conceptuelle.

Les demandeurs doivent remplir la proposition aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur ou incohérence majeure dans la proposition (incohérence des montants repris dans les feuilles de calcul du budget, par exemple) peut conduire au rejet immédiat de la proposition.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'autorité contractante de réaliser une évaluation objective.

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seules la proposition et les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

2.2.6 Où et comment envoyer les propositions?

Les propositions seront soumises via la plateforme de soumission en ligne Submit en suivant le lien qui sera partagé avec les demandeurs ayant satisfait à la première phase de la note conceptuelle. Seuls les demandeurs ayant satisfaits à la première phase de la note conceptuelle seront invités à soumettre une proposition complète

Les propositions envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur proposition est complète. Les propositions incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.7 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des propositions sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la note conceptuelle a été présélectionnée.

2.2.8 Autres renseignements sur les propositions

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des propositions, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresses de courrier électronique : jocelyne.murhonyi@enabel.be

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des propositions.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité des demandeurs ou d'une action.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses ainsi que les autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site Internet suivant : www.enabel.be. Il est par conséquent recommandé de

consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les propositions seront examinées et évaluées par l'autorité contractante avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les phases, étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen des demandes révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

(1) 1^{re} PHASE: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES NOTES CONCEPTUELLES

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

- Respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la note conceptuelle sera automatiquement rejetée.

Vérification administrative et de la recevabilité

- La note conceptuelle répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 13 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F1a.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, la note conceptuelle peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

Evaluation

Les notes conceptuelles satisfaisant aux conditions du premier contrôle administratif et de la recevabilité seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

La note conceptuelle se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation spécifiée dans les points 14 à 19 de la grille d'évaluation disponible en Annexe F1a.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Une fois toutes les notes conceptuelles évaluées, une liste sera établie, classant les actions proposées selon leur score total.

En premier lieu, seules les notes conceptuelles ayant atteint un score d'au moins 30 points seront pris en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 200 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

Après l'évaluation des notes conceptuelles, l'autorité contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur note conceptuelle a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation.

Les demandeurs dont les notes conceptuelles auront été présélectionnées seront ensuite invités à soumettre une proposition.

(2) 2^e PHASE: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la proposition sera automatiquement rejetée.

Vérification administrative et de la recevabilité

- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2a.
- Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

Evaluation

Étape 1 : Les propositions satisfaisant aux conditions de la vérification administrative et de la recevabilité seront évaluées.

La qualité des propositions, y compris le budget proposé et la capacité des demandeurs, se verra attribuer une note sur 100 sur la base des critères d'évaluation 13 à 26 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2a. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

- Disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement ;
- Disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée.

Les critères d'attribution aident à évaluer la qualité des propositions au regard des objectifs et priorités fixés, et d'octroyer les subsides aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'effet escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Seules les propositions qui auront atteint la note globale de 60/100 seront présélectionnées.

Les meilleures propositions seront reprises dans un tableau d'attribution provisoire, classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Les autres propositions présélectionnées seront placées sur une liste de réserve.

Étape 2 : Les documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés aux demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire. En cas d'incapacité de fournir ces documents endéans les 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

Étape 3 : Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel conduira alors une analyse organisationnelle in situ des demandeurs repris dans le tableau d'attribution provisoire afin de confirmer que ces demandeurs disposent bien des capacités requises pour mener à bien l'action. Les résultats de cette analyse serviront entre autres à déterminer les mesures de gestion des risques à intégrer dans la convention de subsides et à préciser la posture d'Enabel dans le suivi et le contrôle de la mise en œuvre

du subsidé. Dans le cas où l'analyse organisationnelle indique des insuffisances telles que la bonne exécution du subsidé ne peut être garantie, la proposition correspondante peut être écartée à ce stade. Auquel cas la première proposition sur la liste de réserve sera considérée pour le même processus.

Sélection

A la fin des étapes 2 et 3 le tableau d'attribution sera considéré comme définitif. Il reprend l'ensemble des propositions sélectionnées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles.

2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'autorité contractante au sujet de sa demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Lorsqu'un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité prétendument commise dans le cadre d'une procédure d'octroi ou estime que la procédure a été entachée par un acte de mauvaise administration, il peut introduire une plainte auprès du pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la plainte sera adressée à la personne qui a pris la décision contestée qui s'efforcera d'instruire la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 jours ouvrables. Alternativement ou en cas de réponse considérée non-satisfaisante par le demandeur, ce dernier pourra s'adresser au Directeur Operations compétent au siège, via la mailbox complaints@enabel.be.

Cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse www.enabelintegrity.be.

La plainte ne peut avoir pour objet la demande d'une seconde évaluation des propositions sans autres motifs que le désaccord du demandeur avec la décision d'octroi.

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information (si nécessaire)	18/09/2023	09h00-10h30
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	01/10/2023	23h59
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	05/10/2023	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	16/10/2023	12h00
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	20/10/2023 *	-
Invitations à soumettre les propositions	20/10/2023*	-
Date limite de soumission des propositions	21/11/2023 *	-
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	24/11/2023*	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	10/12/1023 *	

Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée.	18/12/2023*	-
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	20/12/2023*	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	29/12/2023*	-

* **Date provisoire.** Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante (GMT+1).

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site www.enabel.be.

2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément :

à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée.

Pour les bénéficiaires-contractants privés, il n'est pas permis de sous-traiter ou sous-contracter l'ensemble d'une action au moyen d'un marché. De plus, le budget de chaque marché financé au moyen du subside octroyé ne peut correspondre qu'à une part limitée du montant total du subside.]

2.5.2 Compte bancaire distinct

Au cas où un subside lui est octroyé, le bénéficiaire-contractant ouvre obligatoirement un compte bancaire distinct (ou un sous-compte distinct permettant d'identifier les fonds reçus). Ce compte sera ouvert en euros, si cette possibilité existe dans le pays.

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

- d'identifier les fonds versés par Enabel ;
- d'identifier et de suivre les opérations effectuées avec des tiers ;
- de faire la distinction entre les opérations, effectuées au titre de la présente convention, et des autres opérations.

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsides) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque³, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

³ La banque doit se trouver dans le pays ou est établi le bénéficiaire-contractant

Le compte sera clôturé aussitôt que les remboursements éventuels à effectuer à Enabel auront eu lieu (ceci après avoir arrêté le montant définitif des fonds utilisés).

2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel."

Enabel s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel à proposition avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

Plus précisément, lorsque vous participez à un appel à propositions dans le cadre de l'attribution de subsides par Enabel, nous recueillons les coordonnées des personnes de contact (« représentant autorisé ») de l'entité soumettant la demande de subside, comme le nom, prénom, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse électronique professionnelle, la fonction professionnelle et le nom de l'organisme représenté. Dans certains cas, nous devons également collecter l'extrait de casier judiciaire (ou équivalent) du dirigeant de l'organisation candidate à l'octroi de subsides.

Nous traitons ces renseignements car nous avons l'obligation légale de recueillir ces informations dans le cadre de la gestion et de l'attribution de nos subsides.

Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel, au lien suivant : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>
<https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

2.5.4 Transparence.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des bénéficiaires-contractants. Par la signature de la Convention de Subside, le bénéficiaire-contractant se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité (adresse), et le montant du contrat.

3 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE Aa : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PARTIES A : NOTE CONCEPTUELLE ET B : PROPOSITION)
(FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (FORMAT WORD) (PRIVÉE)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

- Annexe III: Modèle de demande de paiement.
- Annexe IV Modèle de transfert de propriété des actifs]
- Annexe V Fiche d'entité légale (privée ou publique)
- Annexe VI Fiche signalétique financier
- Annexe VII Motifs d'exclusion
- Annexe VIII Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

ANNEXE F1a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

ANNEXE F2a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM)